

Số: 1521/KH-ĐHNH

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH
Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ năm học 2025 – 2026

Căn cứ Quyết định số 2358/QĐ-BGDĐT ngày 20 tháng 8 năm 2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2025 – 2026 của ngành giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 3281/QĐ-NHNN ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc giao quyền tự chủ tài chính cho Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết số 159/NQ-ĐHNH-HĐT ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Hội đồng Trường, Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 tại Trường;

Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra, giám sát nội bộ năm học 2025 – 2026.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phòng ngừa, phát hiện các vi phạm (nếu có) và đề xuất phương án xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật hoặc những thiếu sót trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao của các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Trường); đồng thời, giúp lãnh đạo Nhà trường kịp thời nắm bắt thông tin, kiến nghị, phản ánh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ năm học, có điều chỉnh, bổ sung, đáp ứng yêu cầu quản lý.

- Xử lý và tham gia giải quyết kịp thời, đúng quy định của pháp luật các đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh; ngăn ngừa và khắc phục những biểu hiện vi phạm Quy chế dân chủ ở Trường, lợi dụng dân chủ để vu cáo, xuyên tạc, gây mất đoàn kết nội bộ.

- Phòng ngừa và chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong lĩnh vực quản lý của Trường.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí cần tuân thủ theo quy định của pháp luật, đảm bảo khách quan, trung thực, dân chủ, công khai, kịp thời, không làm cản trở hoạt động của các đơn vị được kiểm tra, giám sát, đồng thời phù hợp với tình hình và điều kiện thực tế của Trường.

- Đánh giá chính xác việc thực hiện chính sách, pháp luật, quyền hạn, nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân là đối tượng kiểm tra, giám sát.

- Xác định đúng tính chất, mức độ vi phạm, nguyên nhân, trách nhiệm của đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm để kiến nghị biện pháp xử lý theo quy định.

- Có biện pháp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra, giám sát đối với các đối tượng được kiểm tra, giám sát. Đảm bảo sau kiểm tra, giám sát, các đơn vị, cá nhân phát huy được ưu điểm, khắc phục những hạn chế, thiếu sót để nâng cao nghiệp vụ và hiệu quả công tác quản lý của Trường.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong Trường và với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện tốt nhiệm vụ, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và thực hiện quyền tự chủ, bảo đảm công tác quản trị Trường theo quy định của pháp luật.

- Tiếp tục cải tiến, nâng cao chất lượng, hiệu quả các quy trình kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

II. NHIỆM VỤ

1. Nhiệm vụ chung

- Tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm tra, giám sát nội bộ; giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí.

- Có cơ chế giám sát việc tuân thủ pháp luật, thực hiện quyền tự chủ, thực hiện Quy chế dân chủ tại Trường.

- Bồi dưỡng, nâng cao chất lượng đội ngũ làm công tác kiểm tra, giám sát, đáp ứng yêu cầu kiểm soát nội bộ để phòng ngừa, phát hiện vi phạm.

- Tăng cường chuyển đổi số và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện công tác kiểm tra, giám sát nội bộ.

2. Nhiệm vụ cụ thể

- Thực hiện kiểm tra, giám sát các kỳ thi, công tác tuyển sinh hàng năm:
 - + Tham gia kiểm tra công tác chỉ đạo, tổ chức coi thi, chấm thi kỳ thi tốt nghiệp THPT năm 2026 theo phân công của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
 - + Thực hiện kiểm tra công tác tuyển sinh các bậc, hệ đào tạo của Trường.
 - + Thực hiện kiểm tra, giám sát công tác tổ chức các kỳ thi, kiểm tra trình độ tại Trường.

- Kiểm tra, giám sát trách nhiệm quản lý của trường, phó đơn vị thuộc Trường: Việc chủ động nghiên cứu các quy định của pháp luật để thực hiện đầy đủ, nghiêm túc về quyền tự chủ và trách nhiệm giải trình; việc xây dựng, ban hành văn bản, quy định nội bộ tại Trường theo thẩm quyền; việc tổ chức, quản lý quá trình đào tạo; quản lý văn bằng, chứng chỉ; việc tuyển sinh, mở ngành các trình độ, các điều kiện bảo đảm thực hiện ngành đào tạo, chương trình đào tạo; các điều kiện bảo đảm chất lượng giáo dục; việc liên kết đào tạo với nước ngoài; việc thu - chi tài chính; việc đầu tư, quản lý, sử dụng tài sản công, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc và dạy học; việc đảm bảo an ninh, an toàn trường học; việc xử lý kỷ luật, khiếu nại tố cáo; việc công khai, giải trình với xã hội.

- Kiểm tra công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, đặc biệt lưu ý nội dung đưa phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại Trường theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ; việc bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về phòng, chống tham nhũng cho giảng viên; việc cập nhật nội dung chương trình, tài liệu giảng dạy về công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực theo Luật Phòng, chống tham nhũng năm 2018, Hướng dẫn số 25-HD/BCĐTW ngày 01/8/2022 của Ban chỉ đạo Trung ương về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, Công văn số 2059/BGDĐT-GDĐH ngày 09/5/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tiếp tục thực hiện Chỉ thị 10/CT-TTg ngày 12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

- Giải quyết kịp thời các khiếu nại, tố cáo, phản ánh (nếu có).

- Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của Nhà trường và cấp trên.

III. NỘI DUNG VÀ CÁCH THỨC THỰC HIỆN

STT	Hình thức	Nội dung	Thời gian	Đầu mối	Phối hợp
1	Công tác kiểm tra, giám sát nội bộ				
1.1	Kiểm tra định kỳ	Kiểm tra công tác tuyển sinh bậc đại học, sau đại học.	Theo lịch tuyển sinh của Trường.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị thực hiện công tác tuyển sinh.
1.2	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi kết thúc học phần, học kỳ của các bậc, hệ đào tạo.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng (KT&ĐBCL), các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
1.3	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát công tác tổ chức thi tiếng Anh, tin học đầu khóa.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Trung tâm Đào tạo và Đánh giá năng lực ngoại ngữ - Công nghệ thông tin (NN – CNTT), Phòng KT&ĐBCL, các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
1.4	Kiểm tra, giám sát định kỳ	Kiểm tra, giám sát các kỳ thi cấp chứng chỉ tin học, chứng chỉ ngoại ngữ tại Trường.	Theo lịch của Trường.	Phòng Thanh tra	Trung tâm Đào tạo và Đánh giá năng lực NN – CNTT.
1.5	Kiểm tra định kỳ	Tham gia kiểm tra công tác tổ chức coi thi, chấm thi Kỳ thi	Theo lịch thi THPT	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong

		tốt nghiệp THPT quốc gia năm 2026.	quốc gia.		toàn Trường.
1.6	Kiểm tra định kỳ	Kiểm tra điều kiện xét tốt nghiệp, cấp bằng cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ.	Theo lịch của các đơn vị liên quan	Phòng Thanh tra	Phòng Quản lý đào tạo (QLĐT), Khoa Sau đại học (SDH), Viện ĐT Quốc tế.
1.7	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra việc thực hiện kế hoạch giảng dạy của giảng viên các hệ, bậc đào tạo.	Theo lịch đào tạo của Trường.	Phòng Thanh tra	Phòng QLĐT, các đơn vị QLĐT.
1.8	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra hoạt động giảng dạy trực tuyến của giảng viên và hệ thống LMS.	Theo lịch giảng online.	Phòng Thanh tra	Phòng QLCNTT, các đơn vị QLĐT.
1.9	Kiểm tra thường xuyên	Kiểm tra việc thực hiện nội quy cơ quan của viên chức, người lao động thuộc các đơn vị trong toàn Trường.	Theo lịch công tác của các đơn vị.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.
1.10	Kiểm tra đột xuất	Kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh; phòng, chống tham nhũng, lãng phí do Hiệu trưởng giao.	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
1.11	Kiểm tra chuyên đề	Kiểm tra về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của một số đơn vị tại Trường.	Theo chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.

1.12	Giám sát công tác quản lý văn bằng, chứng chỉ	Giám sát công tác quản lý, cấp phát, tiêu hủy văn bằng, chứng chỉ.	Theo đợt.	Phòng Thanh tra	Phòng KT&ĐBCL, các đơn vị QLĐT
1.13	Giám sát việc xây dựng, ban hành văn bản, quy định nội bộ	Giám sát việc xây dựng, ban hành văn bản, quy định nội bộ tại Trường theo thẩm quyền.	Trong năm học <i>(theo Kế hoạch công tác pháp chế của Trường)</i> .	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
1.14	Giám sát hoạt động của các đơn vị tại Trường	Giám sát hoạt động do các đơn vị tại Trường làm đầu mối quản lý như: Mở ngành đào tạo, liên kết đào tạo, tuyển sinh, đảm bảo chất lượng, việc đầu tư, quản lý, sử dụng tài sản công, sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc và dạy học, thu-chi tài chính,...	Theo kế hoạch của Hội đồng Trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
1.15	Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại Trường	Giám sát việc thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại Trường thông qua quá trình triển khai, tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Nhà trường, các đơn vị thuộc Trường và các	Theo kế hoạch của Hội đồng Trường, chỉ đạo của Hiệu trưởng.	Phòng Thanh tra	Văn phòng Hội đồng Trường, Ban Thanh tra nhân dân <i>(thuộc Công đoàn Trường)</i> và các đơn vị liên quan trong toàn Trường.

		hoạt động khác trong phạm vi quản lý của Trường.			
2	Công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí				
2.1	Tiếp công dân và giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh	Giám sát việc tiếp công dân và tiếp nhận thông tin phản ánh từ người lao động, giải quyết đơn khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo trình tự quy định của pháp luật.	Theo lịch tiếp công dân, khi có đơn hợp pháp.	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.
2.2	Phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, lãng phí	- Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực. - Ngăn ngừa, phát hiện và xử lý, khuyến nghị khắc phục kịp thời các biểu hiện, hành vi tham nhũng, lãng phí.	Trong năm học 2025 – 2026 (theo Kế hoạch công tác pháp chế của Trường).	Phòng Thanh tra	Khoa Luật Kinh tế, Khoa Khoa học xã hội, Trung tâm Sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp (SV và QHDN), Đoàn Thanh niên – Hội SV Trường, các đơn vị liên quan khác trong toàn Trường.
		Kiểm tra, giám sát việc đưa phòng, chống tham nhũng vào giảng dạy tại Trường theo Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày	Trong năm học 2025 – 2026	Phòng Thanh tra	Khoa Luật Kinh tế, Khoa Khoa học xã hội, Trung tâm SV và QHDN.

		12/6/2013 của Thủ tướng Chính phủ; việc bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về phòng, chống tham nhũng cho giảng viên; việc cập nhật nội dung chương trình, tài liệu giảng dạy về công tác phòng chống tham nhũng, tiêu cực.			
		Tổ chức “Hội nghị tập huấn công tác phòng, chống tham nhũng, tiêu cực; thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và hướng dẫn kê khai tài sản, thu nhập” đối với toàn thể cán bộ, viên chức quản lý tại Trường và viên chức thuộc các đơn vị chuyên môn liên quan.	Trong năm học 2025 – 2026	Phòng Thanh tra	Phòng Tổ chức Cán bộ (TCCB), các đơn vị trong toàn Trường.
3 Công tác khác					
3.1	Công tác đảm bảo chất lượng và ISO	Tái bản và ban hành các Quy trình ISO phù hợp với quy chế, quy định liên quan hiện hành.	Năm học 2025 – 2026	Phòng Thanh tra	Phòng KT&ĐBCL.
3.2	Xây dựng quy chế, quy định	Điều chỉnh Quy định chế độ làm việc của Phòng Thanh tra và xây dựng các quy	Năm học 2025 – 2026	Phòng Thanh tra	Các đơn vị liên quan trong toàn Trường.

		chế/quy định về công tác kiểm soát nội bộ, công tác pháp chế phù hợp với bối cảnh thực tiễn, trên cơ sở cập nhật các văn bản liên quan mới nhất.			
3.3	Bồi dưỡng nghiệp vụ và tham gia các lớp tập huấn nghiệp vụ	Cập nhật văn bản, tài liệu, kỹ năng công tác kiểm tra, giám sát nội bộ đối với đội ngũ liên quan công tác kiểm tra, giám sát nội bộ trong toàn Trường.	Năm học 2025 – 2026	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.
		Cử viên chức của Phòng tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ nhằm đáp ứng và thực hiện tốt công tác chuyên môn.	Trong năm học 2025 - 2026	Phòng Thanh tra	Phòng TCCB
3.4	Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện các văn bản pháp quy liên quan	Kiểm tra, giám sát trong toàn Trường về việc phổ biến, quán triệt, thực hiện các văn bản pháp quy liên quan.	Trong năm học 2025 – 2026 (theo kế hoạch công tác pháp chế của Trường).	Phòng Thanh tra	Các đơn vị trong toàn Trường.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Thanh tra

- Là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị, tổ chức và cá nhân liên quan trong Trường tham mưu với Hiệu trưởng việc xây dựng và triển khai tổ chức thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

- Theo dõi các hoạt động trong Trường, các nội dung chỉ đạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam để kịp thời tham mưu với Hiệu trưởng điều chỉnh, bổ sung Kế hoạch cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

- Thực hiện các báo cáo định kỳ theo quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân liên quan thuộc Trường

- Phối hợp tích cực, trách nhiệm, hiệu quả trong thực hiện Kế hoạch.

- Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, Phòng Thanh tra và các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường phối hợp đề xuất Hiệu trưởng xem xét, chỉ đạo giải quyết theo quy định./.

Nơi nhận:

- Bộ GD&ĐT, NHNNVN (để b/c);
- Chủ tịch Hội đồng Trường (để b/c);
- Ban giám hiệu (để c/đ);
- Các đơn vị trong toàn Trường (để t/h);
- Lưu: VP, Phòng TT.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Trung